LA DISSOLUTION EN 10 ETAPES

Résolutions de l'assemblée

1. Au préalable

Le président rappelle les motifs de réunion de l'assemblée, les causes de la proposition de dissolution de l'association et les conditions de vote requises pour la décider. Il rappelle également que la décision de dissolution a pour conséquence d'autres décisions à prendre quant à l'éventuelle reprise d'apports, la dévolution des biens restants de l'association et la nomination d'un ou de plusieurs liquidateurs. Une discussion s'instaure.

Le président propose ensuite la rédaction et le vote des différentes résolutions. Il est souhaitable de préparer cette rédaction à l'avance afin de la soumettre à l'assemblée.

2 .Vote de la dissolution

Elle doit recueillir le plus large suffrage. Il faut donc s'assurer que la majorité des adhérents ne souhaitent réellement pas la continuation de l'association, quelles que soient leurs raisons.
La résolution soumise au vote et portée sur procès-verbal n'a pas besoin d'être motivée.

Elle peut prendre la forme la plus succincte : « *L'assemblée générale décide la dissolution de l'association. Cette résolution est adoptée par XX voix pour, YY voix contre et ZZ abstentions* ».

3. La reprise d'apports

Certains adhérents peuvent avoir apporté à l'association des biens (matériel, fonds de roulement, etc.) qu'ils souhaitent reprendre si l'association disparaît. Vos statuts peuvent avoir fixé précisément les règles de reprise.

Vérifiez que les apports effectués avec droit de reprise sont mentionnés dans les procès- verbaux des conseils d'administration ou des assemblées générales qui les ont officialisés.

L'association ne peut en aucun cas rendre un apport à quelqu'un d'autre que l'apporteur.

La résolution soumise au vote doit être assez complète : « *L'assemblée générale décide de la restitution des apports suivants :*

- restitution d'un chapiteau (figurant dans l'inventaire des biens de l'association) à M. XXX ; apport fait avec droit de reprise le 12 mars 1985 ;

- restitution d'un ordinateur à Mme XXX ; apport fait sans droit de reprise ;

- etc.

***Cette résolution est adoptée par XX voix pour, YY voix contre et ZZ abstentions* ».**

©CRIB 77
12 bis, rue du Président Despatys – Case postale 7630 – 77007 Melun Cedex
Tél : 01.60.56.04.22 **E-Mail** :crib77@wanadoo.fr

4. La dévolution des biens

Il s'agit de décider de ce qui sera fait des biens de l'association restants une fois la liquidation achevée.

La loi de 1901 stipule qu'un bien de l'association ne peut en aucun cas être attribué à l'un de ses adhérents, et *a fortiori* que l'ensemble des biens ne peut être partagé entre les membres.

Les statuts peuvent indiquer les règles de la dévolution des biens mais, généralement, il reste toujours à l'assemblée générale à préciser les choses, sinon à les élaborer complètement si les statuts sont muets.

Elle doit donc désigner le ou les destinataires des biens restants. C'est le plus souvent une autre association œuvrant dans le même domaine.

La résolution soumise au vote est assez simple : « *L'assemblée générale décide que les biens de l'association restant après la complète liquidation sont dévolus à l'association* XXX, *12 rue du chapeau vert, 77000 Melun.*

***Cette résolution est adoptée par XX voix pour, YY voix contre et ZZ abstentions.* »**

5. La nomination d'un ou plusieurs liquidateurs

L'assemblée générale a totale liberté de nommer un ou plusieurs liquidateurs parmi les administrateurs, les adhérents ou même des personnes extérieures à l'association. Le plus souvent, ce sont les membres du bureau qui vont être désignés car ce sont eux qui, a priori, connaissent le mieux le fonctionnement de l'association. Ils ont toujours la possibilité de s'adjoindre les services d'une personne compétente en matière juridique ou financière.

La résolution soumise au vote doit accorder la plus large délégation aux liquidateurs :

« *L'assemblée générale décide de nommer liquidateurs :*

- Mme XXX, (adresse) ;

-M. XXX, (adresse).

***Ils disposent conjointement des pouvoirs les plus étendus pour procéder à la liquidation. Au terme de leur mission, ils en rendront compte aux administrateurs. Cette résolution est adoptée par XX voix pour, YY voix contre et ZZ abstentions.* »**

©CRIB 77

12 bis, rue du Président Despatys – Case postale 7630 – 77007 Melun Cedex
Tél : 01.60.56.04.22 **E-Mail** :crib77@wanadoo.fr

Procédure de liquidation

1. Solder les comptes

La première tâche des liquidateurs est de mettre à jour la comptabilité et de faire l'état de tous les interlocuteurs financiers avec lesquels une clôture de compte est nécessaire.

Il faut ensuite payer tous les fournisseurs qui ne le sont pas encore et demander le règlement de toutes les créances non encore recouvrées : cotisations en retard, factures clients, solde de subvention, etc.

Dans le même temps, résiliez tous les contrats passés par l'association : bail, assurance, électricité, eau, téléphone, etc.

2. Licenciement du personnel

La dissolution de l'association constitue un motif « *réel et sérieux* » de licenciement. Vous devez suivre la procédure normale de licenciement : convocation à un entretien préalable, entretien avec le salarié, notification du licenciement, solde de tout compte, etc.

3. Fisc et Urssaf

Si l'association est fiscalisée et/ou si elle emploie des salariés, il faut informer l'administration fiscale et les organismes sociaux de la dissolution. Une déclaration récapitulative des données fiscales et sociales et le règlement des dernières impositions et cotisations vous seront demandés.

4. L'inventaire des biens restants et l'attribution

Après avoir restitué les apports conformément à la décision de l'assemblée générale, vous n'avez plus qu'à dresser l'inventaire des biens restants (matériels ou financiers) et à les donner à l'organisme désigné par l'assemblée générale contre un reçu de cette dévolution.

Vous pouvez enfin demander la clôture du compte bancaire.

5. Rapport d'activités de clôture et déclarations

Vous devez rédiger un rapport détaillé des opérations de liquidation à destination des derniers responsables de l'association.

Aucune règle formelle n'est fixée pour ce rapport, mais n'hésitez pas à énumérer chacune des démarches nécessaires et les montants en cause. Ce rapport sera conservé et permettra d'éviter toute contestation.

La dissolution et la liquidation définitives de l'association peuvent enfin être mentionnées dans le registre spécial. La formulation doit :

- rappeler l'assemblée générale de dissolution et les résolutions complètes votées ;
- constater que la liquidation a été menée à son terme conformément aux résolutions et la date de la clôture de liquidation.

Enfin, déclarer cette dissolution en préfecture et la publier au *Journal officiel* n'est pas obligatoire. Mais, puisque vous avez réussi à aller jusque-là et que la procédure est gratuite, autant aller au bout.

©CRIB 77
12 bis, rue du Président Despatys – Case postale 7630 – 77007 Melun Cedex
Tél : 01.60.56.04.22 **E-Mail** :crib77@wanadoo.fr

Déclaration d'une dissolution anticipée

Monsieur le Préfet

Nous avons l'honneur de vous faire connaître que l'assemblée générale de l'Association X… déclarée le ……, a décidé de dissoudre par anticipation ladite association à compter du …… .

Veuillez trouver ci-joint une copie certifiée conforme du procès-verbal de l'assemblée générale en date du …… 19…, ainsi que le texte à insérer pour transmission à la Direction des Journaux officiels.

Nous vous serions obligés de nous adresser réception de la présente déclaration.

Veuillez agréer, Monsieur le Préfet, l'assurance de notre considération distinguée.

Fait à …… le …… .

Le Président Le Secrétaire

Source : Associations mode d'emploi N°48

Les informations exposées dans cette analyse sont issues de sources dignes de foi. La responsabilité du CRIB ne saurait être engagée, directement ou indirectement, en cas d'erreur ou d'omission. Ce document a pour but de servir de base de discussions. Toute reproduction n'est pas autorisée sans l'aval du CRIB.

©CRIB 77
12 bis, rue du Président Despatys – Case postale 7630 – 77007 Melun Cedex
Tél : 01.60.56.04.22 **E-Mail** :crib77@wanadoo.fr